



IRUÑA OKAKO
Udala
Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EL ARRENDAMIENTO DE FINCAS RUSTICAS DEL TERMINO MUNICIPAL DE IRUÑA DE OCA.-

1- OBJETO, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato que se adjudicará por concurso abierto, tiene por objeto el aprovechamiento de las fincas agrícolas (de las cuales es administrador el Ayuntamiento de Iruña de Oca y figuran en el Inventario Municipal)

LOTE 1.- FINCA LARMUNICHI

Referencia catastral	Poligono 1-Parcela 144
Localización	Término municipal Iruña de Oca
Superficie:	21.115 m2

LOTE 2.- FINCA LOS RINCONES

Referencia catastral	Poligono 1-Parcela 35
Localización	Término municipal Iruña de Oca
Superficie:	37.240 M2

El régimen jurídico del contrato será el regulado en el artículo 9.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.. Se registrará en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas administrativas específicas, por la LCSP, y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas de derecho privado.

2.- RENTA ANUAL. PRECIO. TIPO DE LICITACIÓN

El precio base de licitación se fija en :

LOTE 1.- FINCA LARMUNICHI

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS CON CINCUENTA Y UN EUROS (1.292,51 €), que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

LOTE 2.- FINCA LOS RINCONES



IRUÑA OKAKO
Udala
Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de MIL SEISCIENTOS OCHENTA EUROS CON OCHENTA CENTIMOS (1.680,80 €) que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

Serán de cuenta del adjudicatario/a cuantos gastos, impuestos o arbitrios se originen con ocasión de la contratación incluidos los de publicación.

Este precio experimentará con carácter anual, desde la fecha de contrato, la variación porcentual del Índice de Precios de Consumo, oficialmente publicado para cada período de vigencia anual de contrato.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de cinco años y comenzará a computarse en la campaña agrícola, del 1 de octubre de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2023

Cada año se revisará la renta ajustándola al índice de precios del consumo que certifique el Instituto Nacional de Estadística.

4.- FORMA DE PAGO

El pago de la renta se efectuará por años vencidos, el día 30 de septiembre de cada año.

5.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar

La **capacidad de obrar** se acreditará:

- a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

6.-PRESENTACION DE OFERTAS Y DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.-

6.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados/as deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario/a del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.



IRUÑA OKAKO
Udala
Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

6.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Parque Lehendakari Aguirre, nº 1 en horario de 10:00 horas a 13,00 horas, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava. Si el último día del plazo fuese inhábil o sábado se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

6.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

6.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones y documentación adjunta, se presentarán en TRES sobres, A, B Y C, con el contenido que se detalla en las cláusulas siguientes, indicando, en cada uno, el nombre y apellidos de quien firme la proposición, el carácter con que concurre, es decir, en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, domicilio, teléfono, fax, y la denominación de la subasta, todo ello de forma legible y con la firma del licitador o persona que lo represente.



7.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

No se exige garantía provisional.

La garantía definitiva será del 5% del importe de la renta en la que se produzca la adjudicación.

8.- CONTENIDO Y FORMA DE LAS PROPOSICIONES

SOBRE A, denominado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PRESENTADA PARA EL ARRENDAMIENTO DE LA PARCELA CATASTRAL Nº LOTE -----

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador, y en su caso, la representación.

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
_____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:



IRUÑA OKAKO
Udala
Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y con los tributos municipales del Ayuntamiento de Iruña de Oca.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE B, denominado "DOCUMENTOS ACREDITATIVOS PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION.-

Se acompañaran todos aquellos documentos que permiten valorar los criterios de adjudicación diferentes del precio.

SOBRE C.- OFERTA ECONOMICA.-

Se ajustará al siguiente Modelo de Proposición:

LOTE _____





IRUÑA OKAKO
Udala
Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

«_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento de la FINCA RUSTICA denominada _____, Referencia catastral.....mediante concurso anunciado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en los presentes Pliegos, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

9.1.- Los criterios objetivos para valorar la oferta son:

a) Proximidad de vecindad: hasta 20 puntos:

.- Empadronado en el municipio de Iruña de Oca con dos años de antelación: 20 puntos
10 puntos por ser vecino de una localidad distante hasta 10 kilómetros de Nanclares de la Oca

b) Tener explotación a título principal: 10 puntos.

Se valorará con la máxima puntuación a la persona que acredite ser agricultor con explotación a título principal, en los términos que marca la Ley 19/95 de Modernización de las Explotaciones Agrarias. Si no se acredita este extremo, la puntuación obtenida será cero.

c) Condición de joven agricultor: 5 puntos. (Se valorará con la máxima puntuación a toda persona que se encuentre en la franja de edad establecida en la Ley 19/95 de Modernización de las Explotaciones Agrarias, para tener la condición de joven agricultor. En el caso de licitadores que superen la edad establecida para tener dicha consideración de joven agricultor, la puntuación obtenida será cero.

9.2.- Criterio económico-Oferta económica



IRUÑA OKAKO
Udala
Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

Precio: 70 puntos

Obtendrá la máxima puntuación la mejor oferta económica recibida, puntuándose el resto de las ofertas, siempre que mejoren el tipo de licitación mediante proporcionalidad directa. Si no se oferta un precio superior al fijado como tipo de licitación, la puntuación obtenida será cero.

No serán admitidas ofertas económicas inferiores al precio de licitación.

10.- MESA DE CONTRATACION

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, estar compuesta por:

Presidente: Alcalde-Presidente, D. José Javier Martínez

Vocales:

- .- Concejales designados
- .- Funcionario/a designado/a
- .- Funcionario/a designado/a
- .- Secretaria-Interventora

Secretario/a: Funcionario/a designado/a

Se podrá solicitar la participación de asesores externos para la valoración de las ofertas.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

11.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-

Concluido el plazo de presentación de la documentación, el Ayuntamiento de Iruña de Oca procederá, constituido en Mesa de Contratación, y en acto interno, a la apertura, análisis y calificación del contenido del Sobre A "Documentación Administrativa", resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.



IRUÑA OKAKO
Udala
Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

Posteriormente, la Mesa de contratación se constituirá, en acto público y subsanados, en su caso los defectos u omisiones de la documentación presentada en los sobres "A" valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En la misma sesión, la mesa de contratación, en acto público, procederá a la apertura y examen de los Sobres "B" (Documentación acreditativa para la valoración de los criterios de adjudicación)

Una vez realizada la apertura de las proposiciones la mesa de contratación si lo estima oportuno, acordará la remisión de las proposiciones al área municipal responsable del contrato para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación en aras a determinar la oferta más ventajosa, dejándose constancia documental de todo lo actuado.

A continuación, la mesa de contratación, procederá, en acto público, a la apertura y examen de los Sobres "C" (Oferta económica).

Una vez recibidos los informes solicitados la mesa de contratación en sesión privada procederá al estudio y valoración de las proposiciones presentadas con expresión de las ponderaciones dadas a la documentación contenida en los sobres "B" y "C".

A la vista de la valoración de los criterios de adjudicación diferentes al precio (Sobre «B») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «C»), la Mesa de Contratación propondrá, al órgano de contratación, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación procederá a la adjudicación del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

La convocatoria para celebrar los actos de la Mesa de Contratación se efectuará se hará pública a través de la página web municipal.

12.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION.-

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.



En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.-

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

En virtud de la adjudicación el contratista está obligado al pago del importe de los anuncios y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de la formalización del contrato.

14. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES .-

Serán obligaciones del arrendatario/a:

- 1.- El abono de la renta en los términos pactados.
- 2.- Las obras y mejoras que se realicen en las fincas objeto del contrato de arrendamiento requerirán en todo caso autorización de la propiedad sin perjuicio de las preceptivas licencias que hayan de solicitarse por parte del arrendatario/a, obras y mejoras que serán de propiedad del Ayuntamiento de Iruña de Oca accediendo al suelo, con la terminación del contrato, sin que por ello deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al arrendatario.
- 3.- El arrendatario/a utilizará la finca con arreglo a los usos permitidos, estando obligado a conservarla en perfecto estado, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias, respondiendo de los deterioros que puedan producirse y se obliga a entregar la finca en perfecto estado al terminar el contrato.
- 4.- El arrendatario/a no podrá subarrendarla.
- 5.- El arrendatario/a renuncia a cualquier derecho de tanteo y retracto.
- 6.- El arrendatario/a tiene la obligación de suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse



6.- En virtud de la adjudicación el contratista está obligado al pago del importe de los anuncios y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de la formalización del contrato.

7.- Avisto previo al arrendador de la finalización del contrato con 6 meses de antelación a la fecha de su finalización.

Serán obligaciones del arrendador:

Serán obligaciones del arrendador:

.- El pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica que grave las fincas arrendadas.

15.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las generales de la Ley y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este pliego de condiciones, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales.

La resolución implicará la pérdida de la fianza definitiva, en todo caso, inclusive la terminación de la cesión antes del plazo fijado, debiendo abonarse al Ayuntamiento los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

Además, el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

- .- La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- .- La falta de pago del importe de la fianza o de su actualización.
- .- El subarriendo o la cesión in consentidos.
- .- La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.
- .- Cuando en la finca tengan lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas, sin contar con permiso o licencia.

16.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

17.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

17.1 Confidencialidad



IRUÑA OKAKO
Udala
Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

El adjudicatario/a (como encargado del tratamiento de datos) [*y su personal*], en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

17.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

18.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.-

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

En Iruña de Oca, a 27 de noviembre de 2023

EL ALCALDE-PRESIDENTE



IRUÑA OKAKO
Udala
Ayuntamiento
DE IRUÑA DE OCA

